

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE
Provincia di Trento

DECRETO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Emanuele Bonafini

Sella Giudicarie, 5 gennaio 2016

Prot. n. 153 del 12-01-2016

OGGETTO: Attribuzione dell'organizzazione di primo livello al segretario comunale ed al vicesegretario comunale

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- Vista la L.R. 24 Luglio 2015, n. 17 istitutiva, a far tempo dal 1.1.2016 del nuovo Comune di Sella Giudicarie;
- Visto il provvedimento della Giunta Provinciale di Trento di data 30 dicembre 2015 di nomina del Commissario Straordinario dell'ente neoistituito, per l'esercizio delle funzioni che normalmente spetterebbero al Consiglio comunale, alla Giunta comunale, al Sindaco;
- Visto il provvedimento di data 31 dicembre 2015, con il quale i Sindaci dei Comuni di Bondo, Lardaro, Roncone, ed il Commissario straordinario del Comune di Breguzzo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 della L.R. 24 luglio 2015, n. 17 hanno proceduto ad un'intesa che individua gli elementi fondamentali dell'organizzazione amministrativa provvisoria del Comune di Sella Giudicarie approvando la struttura organizzativa delineata come risulta dall'allegato su A al presente atto;
- Accertato come l'allegato allo stesso provvedimento rappresenta la presenza nell'organico trasferito al nuovo Comune di Sella Giudicarie di due Segretari comunali uno già dipendente del Comune di Roncone, e l'altro già dipendente del Comune di Breguzzo;
- Vista la propria deliberazione n. 1 del 5 gennaio 2015, con la quale si è proceduto alla presa in carico del personale e alla nomina del nuovo Segretario comunale del Comune di Sella Giudicarie nella persona del dott. Vincenzo Todaro e del vicesegretario nella persona del dott. Francesco Del Dot;
- Vista la propria deliberazione n. 2 del 5 gennaio 2015, con la quale si è proceduto ad adottare il regolamento provvisorio di organizzazione;
- Verificato come l'organizzazione comunale, così come introdotta dai Sindaci e dal Commissario straordinario di Breguzzo approvata sia stata suddivisa nelle seguenti aree:
 1. area 1, Segreteria generale, facente capo al segretario comunale
 2. area 2, Tecnico patrimonio ed attività produttive, facente capo al Vicesegretario
- Accertato come necessiti procedere alla distribuzione degli incarichi di direzione di struttura complessa;

Visto il Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige D.P.G.R. 1° febbraio 2005, n. 3/L, ed in particolare l'art. 29 comma 8, ove si attribuisce al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali;

d e c r e t a

1. di fare propria la definizione della struttura organizzativa, che seppure con carattere introduttivo, è già stata approvata nell'Intesa dei Sindaci menzionata in premessa e riprodotta nel documento allegato A al presente decreto

2. di stabilire che l'organizzazione di primo livello riferita alla responsabilità delle due aree della struttura organizzativa è attribuita come segue:

- area 1, Segreteria generale, è attribuita al Segretario comunale, Vincenzo Todaro
- area 2, Tecnico patrimonio ed attività produttive, è attribuita al Vicesegretario Francesco Del Dot;

3. Nell'ambito di ciascuna area di competenza i nominati svolgeranno attività di direzione ai sensi del Regolamento di organizzazione del Comune di Sella giudicarie ed ogni competenza connessa ai sensi del Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L s.m., ed in particolare quanto definito dal Capo II;

4. di incaricare il Segretario comunale dell'attribuzione delle risorse umane presenti a servizio delle strutture identificate;

5. che il presente atto abbia effetto dalla data di emissione;

6. di dare atto, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23 che avverso il presente provvedimento sono ammessi:

- ricorso al Tribunale di Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104

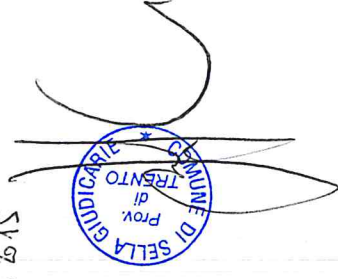
- o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Emanuele Bonafini



INTESA DEI SINDACI
DEL 31/12/2015 ALLEGATO 1

RIALLEGATO A DECRETO
DEL COMMISSARIO STRADORDINARIO
DEL COMUNE DI SELLA GIUDICARIE
DEL 5 GENNAIO 2015



Comune di Sella Giudicarie

La struttura organizzativa

This block contains several handwritten signatures and official stamps. On the left, there is a large, stylized signature. To its right is another signature, and further right is a third signature. Below these signatures are two official stamps: one is a circular stamp with the text 'COMUNE DI SELLA GIUDICARIE' and 'PROV. DI TRENTO', and the other is a rectangular stamp with the text 'Sella Giudicarie'.

Aspetti generali che hanno guidato la formulazione dell'organizzazione provvisoria

- Il processo di cambiamento: coinvolge tutti i soggetti
- Definire l'organizzazione provvisoria prima possibile
- La logistica
- Il nuovo ruolo dei segretari comunali
- Definire ruoli e responsabilità: è priorità assoluta

Aspetti generali

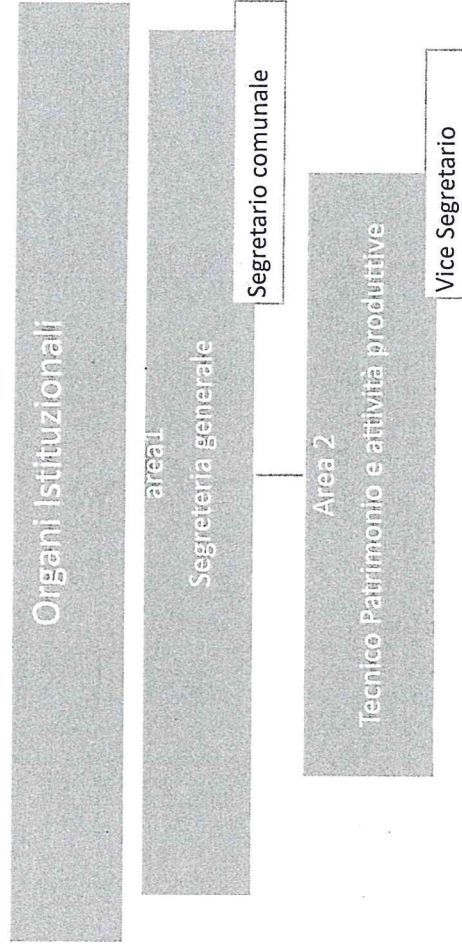
(CONTINUA)

- Il ruolo strategico dell'ICT
- Le logiche organizzative:
 1. Bipartizione della struttura
 2. Bilanciamento responsabilità
 3. Evitare l'eccessivo frazionamento
 4. Il cittadino al primo posto
 5. La polifunzionalità
 6. Gli Sportelli diffusi sul territorio
 7. Integrazione e coordinamento

Comune Sella Giudicarie

La nuova struttura organizzativa

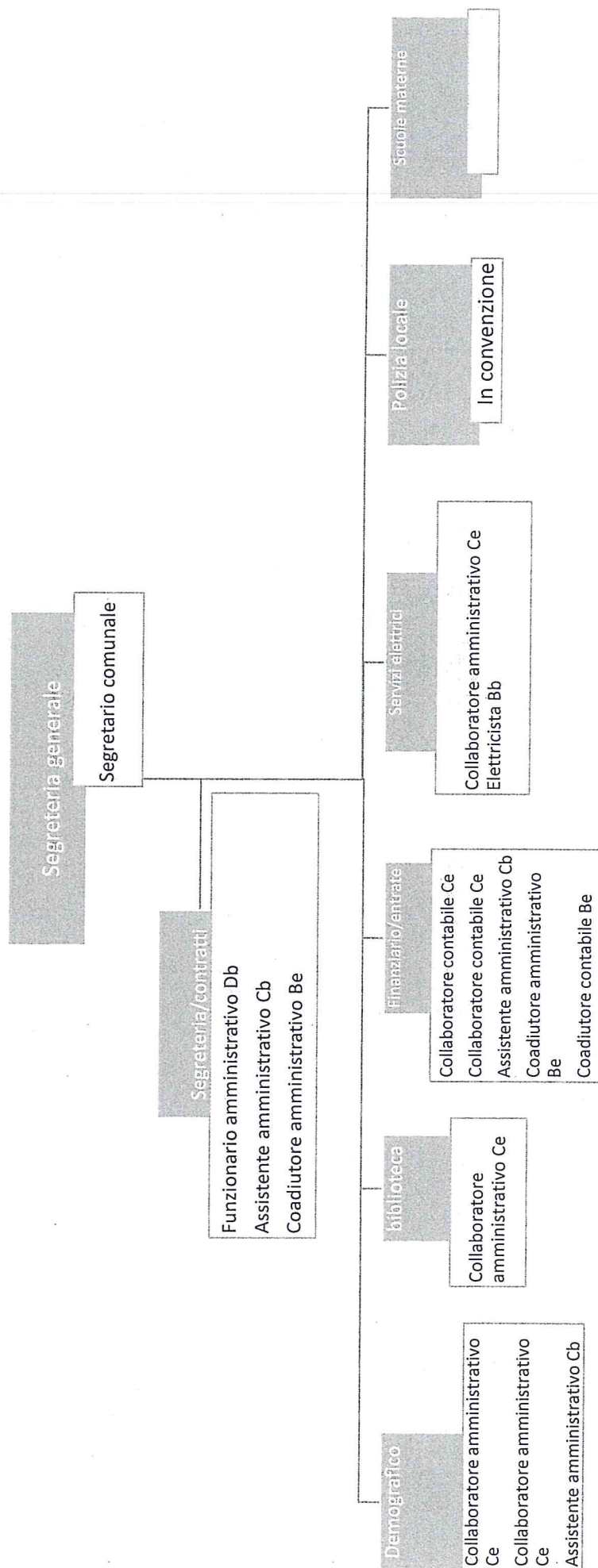
Sintesi della struttura organizzativa



Comune Sella Giudicarie

La nuova struttura organizzativa

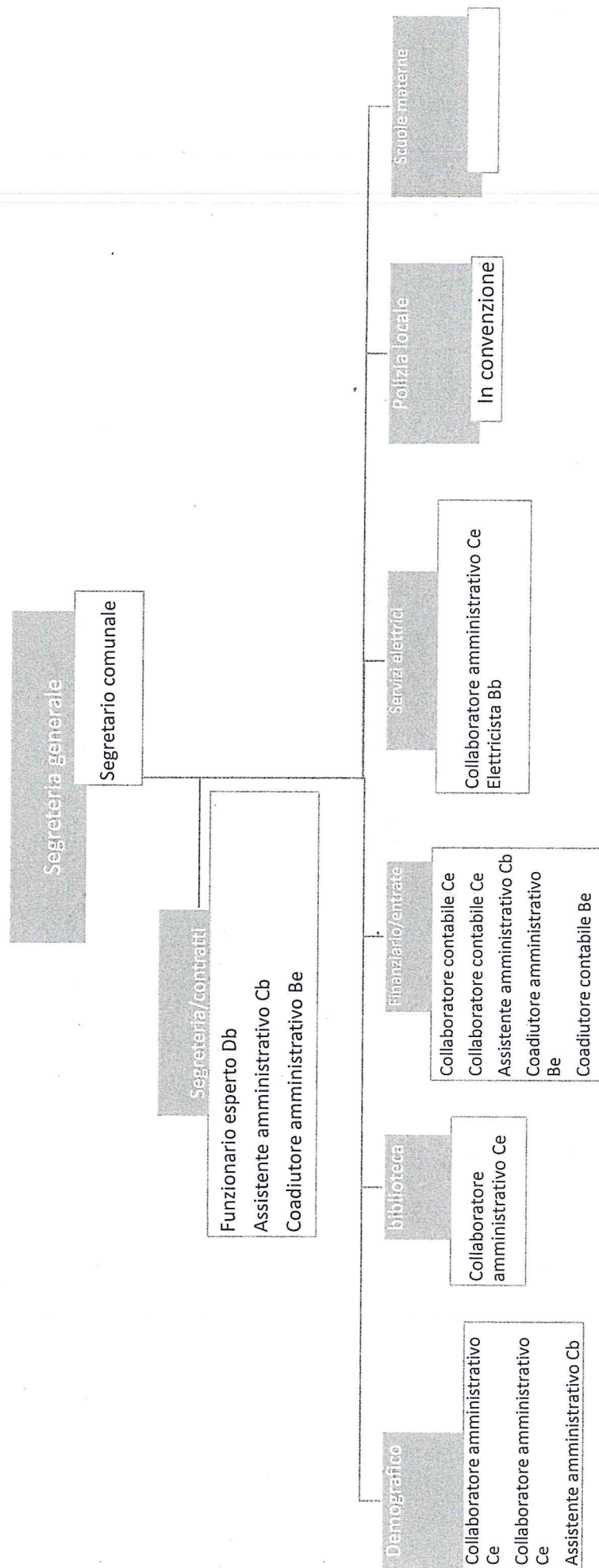
Le singole aree



Comune Sella Giudicarie

La nuova struttura organizzativa

Le singole aree



Comune Sella Giudicarie

La nuova struttura organizzativa

Segreteria Generale

Le macro competenze dell'area

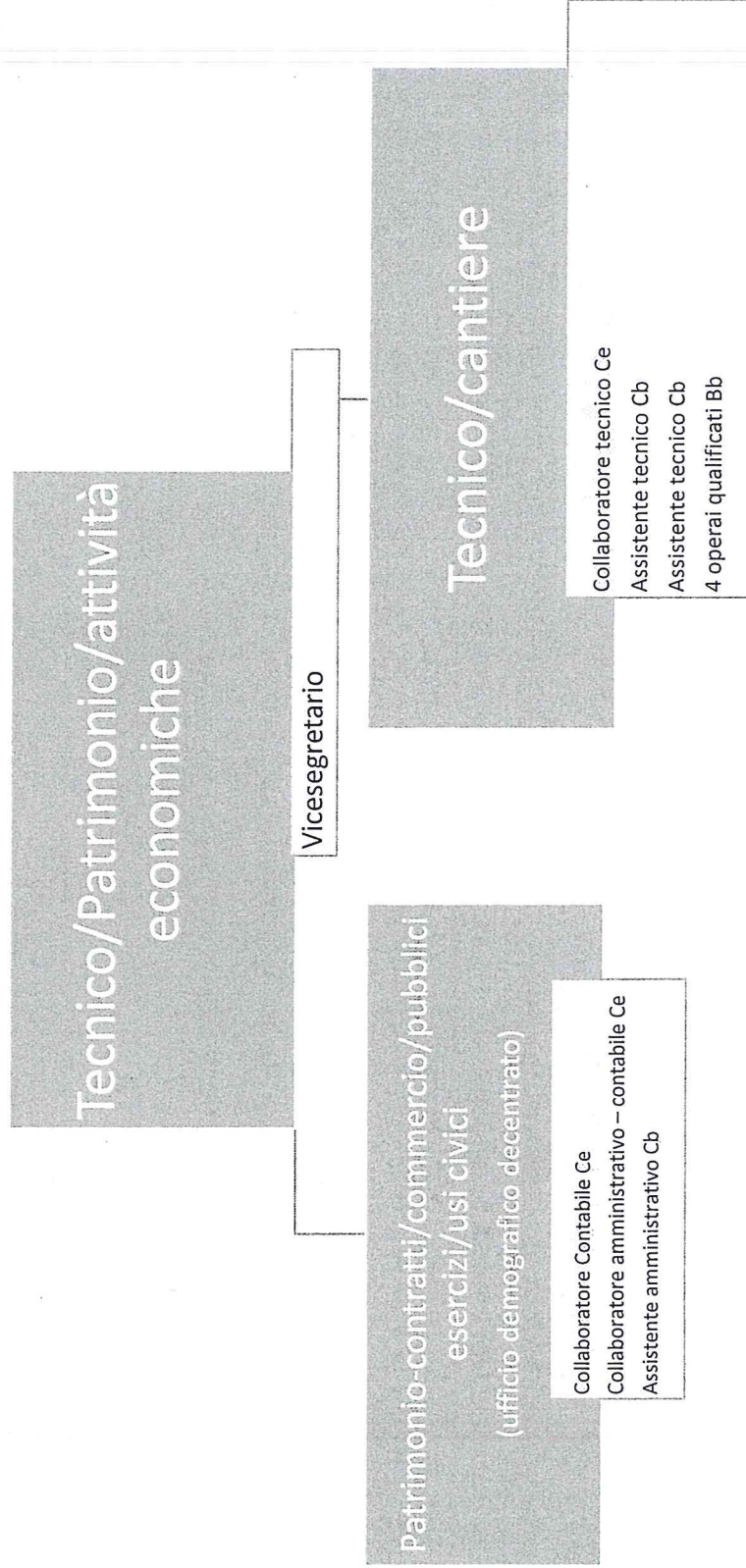
(le micro competenze saranno attribuite ai vari uffici attraverso PEG o atti di indirizzo)

- Funzionamento organi istituzionali
- gestione dei flussi documentali
- gestione giuridica del personale (segretario)
- Acquisti sul mercato elettronico
- Finanziario/entrate/gestione economica del personale
- polizia locale
- biblioteche
- scuola materna
- Demografico
- Informatizzazione

Comune Sella Giudicarie

La nuova struttura organizzativa

Le singole aree



Comune Sella Giudicarie

La nuova struttura organizzativa

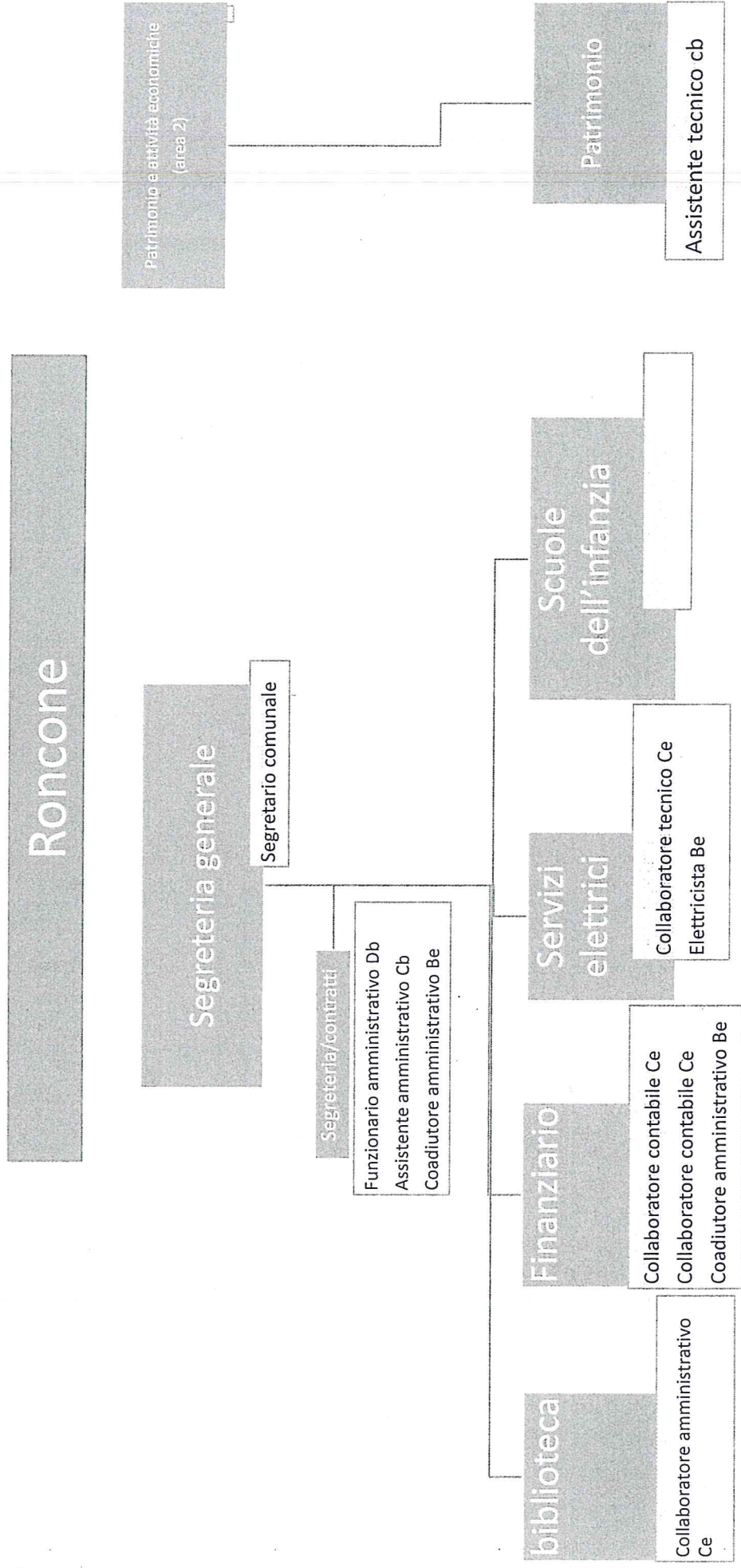
patrimonio /attività economiche

Le macro competenze dell'area

(le micro competenze saranno attribuite ai vari uffici attraverso PEG o atti di indirizzo)

- Manutenzione/gestione patrimonio immobiliare
- Gestione beni uso civico
- Acquisizione, cessione, affitto e concessioni
- Rapporti con le associazioni
- Predisposizione regolamenti di utilizzo dei beni
- Attività relativa ai pubblici esercizi
- Attività relativa al commercio
- Attività relativa a fiere e mercati
- Coperture assicurative in generale
- Lavori pubblici
- Edilizia
- Urbanistica
- Cantiere
- Segreteria area 2/sportello

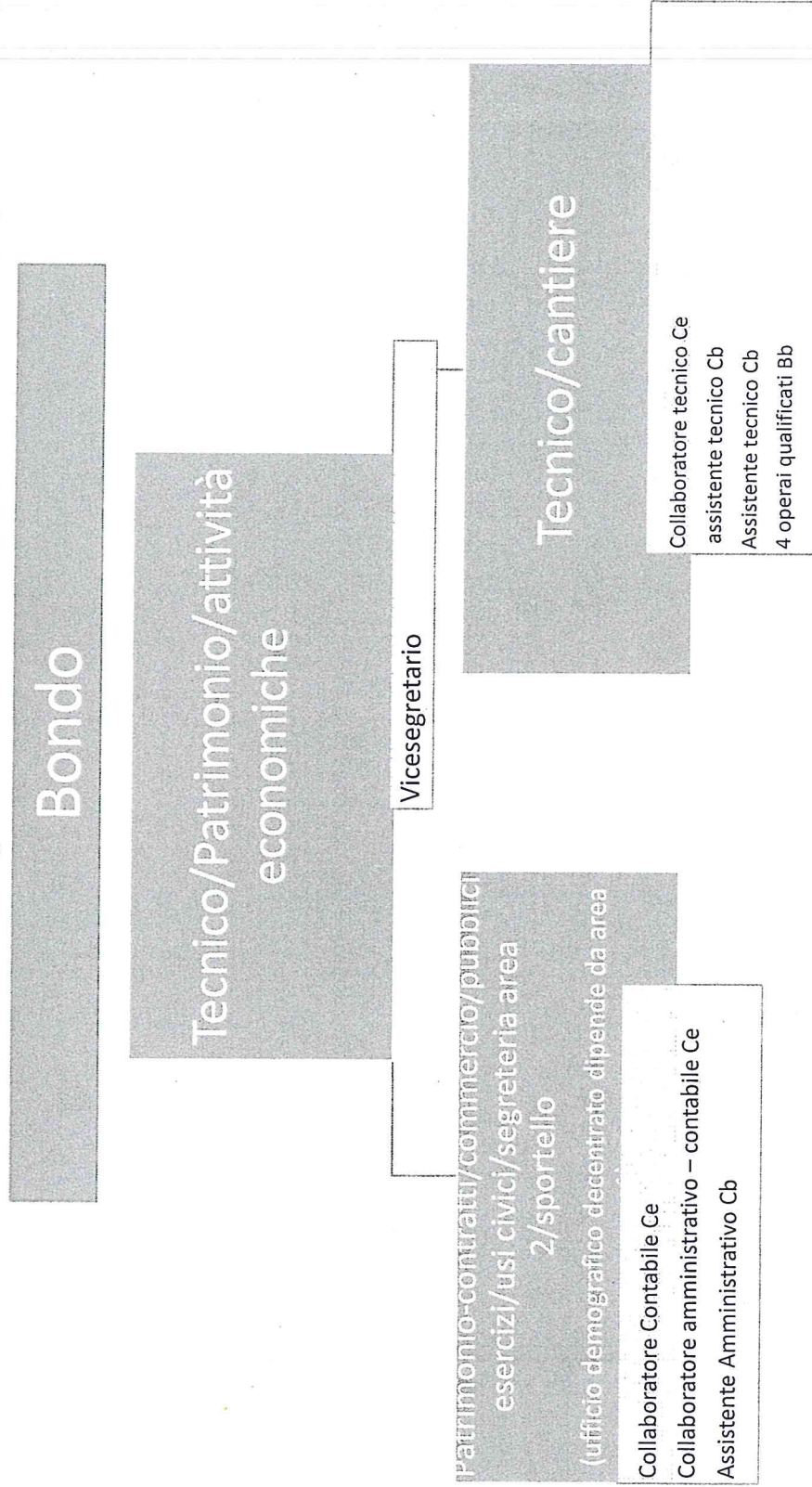
Comune Sella Giudicarie
La nuova struttura organizzativa
La distribuzione degli uffici sul territorio comunale



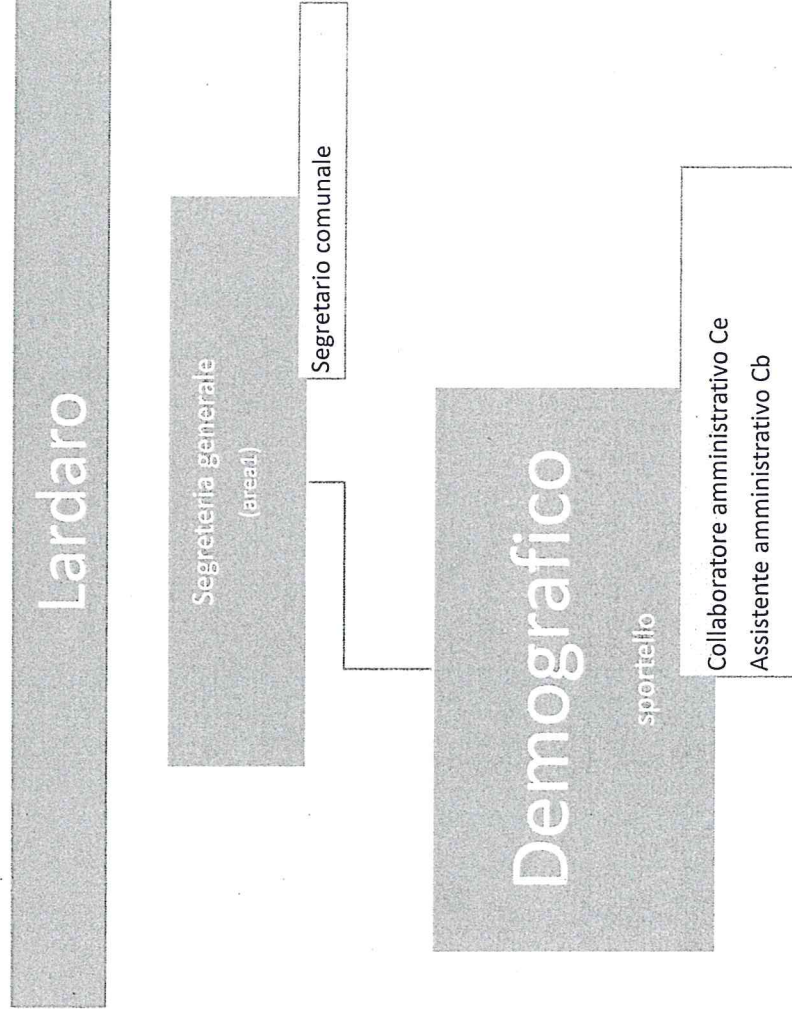
Comune Sella Giudicarie

La nuova struttura organizzativa

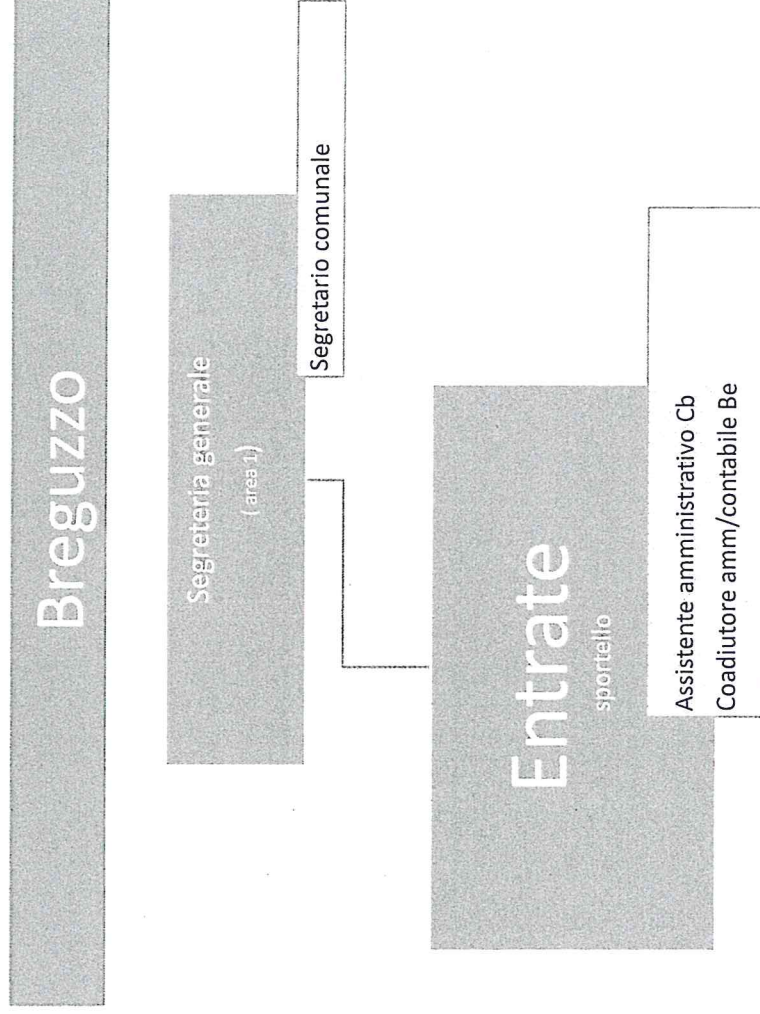
La distribuzione degli uffici sul territorio comunale



Comune Sella Giudicarie
La nuova struttura organizzativa
La distribuzione degli uffici sul territorio comunale



Comune Sella Giudicarie
La nuova struttura organizzativa
La distribuzione degli uffici sul territorio comunale



Comune Sella Giudicarie

La nuova struttura organizzativa

Gli sportelli polifunzionali

Gli sportelli polifunzionali, presenti in tutte le ex municipalità, erogheranno i seguenti servizi:

- Servizi demografici di base
- Informazioni su tutti i servizi comunali
- Raccolta e consegna documentazione al cittadino
- Informazioni base su tributi/edilizia/asili nido/scuole materne
- Richiesta di accesso agli atti
- Raccolta segnalazioni da parte dei cittadini
- Gestione sale comunali (prenotazione, consegna chiavi, ecc.)
- Gestione assegnazione legna
- Rilascio permessi raccolta funghi
- Rilascio autorizzazioni al transito su strade forestali comunali
- Prenotazione di appuntamenti con uffici specifici per approfondimenti

L'attività di sportello sarà garantita dal personale già presente negli uffici dislocati sul territorio.

In caso di chiusura degli uffici in una ex municipalità il cittadino potrà rivolgersi ad altro ufficio del territorio essendo, detti uffici, un mero decentramento degli uffici del comune unico. Lo sportello dovrà essere fornito con un'apertura oraria limitata in modo da favorire il lavoro di Back office del personale.

sportelli

Breguzzo

Sportello polifunzionale (sempre presente con orari da definire)

Lardaro

Sportello polifunzionale (sempre presente con orari da definire)

Bondo

Sportello polifunzionale (sempre presente con orari da definire)

Roncone

Sportello polifunzionale (sempre presente con orari da definire)